



FORMATIONS
2024

Vous trouverez dans ce catalogue les formations proposées en 2024 par la FRcuma Ouest, organisme de formation certifié Qualiopi. Ce plan de développement des compétences intègre les orientations données par les responsables du réseau.

Il propose :

- des formations sur l'accompagnement de groupes,
- des formations sur l'expertise du réseau cuma,
- des webinaires sur de nombreuses thématiques

Taux de satisfaction des bénéficiaires en 2023 :

97 %



FR RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour les personnes salariées du réseau cuma, les inscriptions sont à faire remonter par le fichier spécifique dédié.

Pour toutes les autres personnes, contacter la responsable formation.

- Responsable de formation : Mathilde Gaudin, FRcuma Ouest
- Contact : mathilde.gaudin@cuma.fr - 02 99 54 63 15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.

Les formations seront confirmées en janvier 2024
par mail sur la base du nombre d'inscriptions.

Des inscriptions au fil de l'eau sont toujours
possibles au courant de l'année 2024, sous réserve
des places disponibles.

Prise en charge Boost'Compétences par Ocapiat : 50% des coûts pédagogiques, plafonnés à 1500€ HT par stagiaire et par dossier. L'année 2024 marque la fin du versement volontaire (un seul règlement se fait auprès de l'organisme de formation et vous serez remboursés directement à l'issue de la formation).

Par ailleurs, certaines formations pourront être référencées au catalogue Ocapiat TPE-PME 2024 (prise en charge intégrale des frais pédagogiques).

JANVIER		FEVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN	
LU	1	JE	1	VE	1	LU	1	ME	1	SA	1
MA	2	VE	2 Co-développement	SA	2	MA	2	JE	2	DI	2
ME	3	SA	3	DI	3	ME	3	VE	3	LU	3
JE	4	DI	4	LU	4	JE	4 Tableur init. + Parler emploi	SA	4	MA	4 Mycuma data, Qlik, Infocentre, m
VE	5	LU	5 Affectation du résultat	MA	5	VE	5	DI	5	ME	5
SA	6	MA	6	ME	6	SA	6	LU	6	JE	6 Pratique du droit social
DI	7	ME	7	JE	7	DI	7	MA	7	VE	7
LU	8	JE	8	VE	8	LU	8	ME	8	SA	8
MA	9	VE	9	SA	9	MA	9 Co-Agil	JE	9	DI	9
ME	10	SA	10	DI	10	ME	10	VE	10	LU	10
JE	11	DI	11	LU	11	JE	11 Tableur perf. + My cuma Infinity	SA	11	MA	11
VE	12	LU	12	MA	12	VE	12	DI	12	ME	12
SA	13	MA	13	ME	13	LU	13	LU	13 Droit coopératif niveau 1 (visio ar	JE	13 Gestion du temps (niveau 2)
DI	14	ME	14	JE	14	DI	14	MA	14	VE	14
LU	15	JE	15	VE	15	LU	15	ME	15	SA	15
MA	16 Gestion de la paie	VE	16	SA	16	MA	16 Boîtiers karnott, données, factura	JE	16	DI	16
ME	17	SA	17	DI	17	ME	17	VE	17	LU	17
JE	18	DI	18	LU	18 Google Workspace	JE	18 Tableur init. + Management cond	SA	18	MA	18 Mycuma data, Qlik, Infocentre, m
VE	19	LU	19	MA	19	VE	19	DI	19	ME	19
SA	20	MA	20	ME	20	SA	20	LU	20	JE	20 Méthodes créatives d'animation de réunion
DI	21	ME	21	JE	21 Ecrire pour être lu, selon les can	DI	21	MA	21	VE	21
LU	22	JE	22	VE	22 Election sans candidat	LU	22	ME	22 Droit coopératif niveau 1	SA	22
MA	23 Droit du travail niveau 1	VE	23	SA	23	MA	23	JE	23 Droit coopératif niveau 1	DI	23
ME	24	SA	24	DI	24	ME	24	VE	24 Management pour coord. AGC	LU	24
JE	25	DI	25	LU	25	JE	25	SA	25	MA	25 Références et ratios de gestion p
VE	26	LU	26	MA	26	VE	26	DI	26	ME	26
SA	27	MA	27	ME	27	SA	27	LU	27	JE	27
DI	28	ME	28	JE	28 Tableur perf. + Gestion du temps	DI	28	MA	28 Manager des équipes départeme	VE	28
LU	29 Affectation du résultat	JE	29	VE	29 Gestion du temps	LU	29	ME	29	SA	29
MA	30			SA	30	MA	30	JE	30 Binome secrétaire comptable - tr	DI	30
ME	31			DI	31			VE	31		

JUILLET		AOÛT		SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DECEMBRE	
LU	1	JE	1	DI	1	MA	1	VE	1	DI	1
MA	2	VE	2	LU	2	ME	2	SA	2	LU	2
ME	3	SA	3	MA	3	JE	3	DI	3	MA	3
JE	4	DI	4	ME	4	VE	4	LU	4	ME	4
VE	5	LU	5	JE	5	SA	5	MA	5	JE	5
SA	6	MA	6	VE	6	DI	6	ME	6	VE	6
DI	7	ME	7	SA	7	LU	7	JE	7	SA	7
LU	8	JE	8	DI	8	MA	8	VE	8	DI	8
MA	9	VE	9	LU	9	ME	9	SA	9	LU	9
ME	10	SA	10	MA	10	JE	10	DI	10	MA	10
JE	11	DI	11	ME	11	VE	11	LU	11	ME	11
VE	12	LU	12	JE	12	SA	12	MA	12	JE	12
SA	13	MA	13	VE	13	DI	13	ME	13	VE	13
DI	14	ME	14	SA	14	LU	14	JE	14	SA	14
LU	15	JE	15	DI	15	MA	15	VE	15	DI	15
MA	16	VE	16	LU	16	ME	16	SA	16	LU	16
ME	17	SA	17	MA	17	JE	17	DI	17	MA	17
JE	18	DI	18	ME	18	VE	18	LU	18	ME	18
VE	19	LU	19	JE	19	SA	19	MA	19	JE	19
SA	20	MA	20	VE	20	DI	20	ME	20	VE	20
DI	21	ME	21	SA	21	LU	21	JE	21	SA	21
LU	22	JE	22	DI	22	MA	22	VE	22	DI	22
MA	23	VE	23	LU	23	ME	23	SA	23	LU	23
ME	24	SA	24	MA	24	JE	24	DI	24	MA	24
JE	25	DI	25	ME	25	VE	25	LU	25	ME	25
VE	26	LU	26	JE	26	SA	26	MA	26	JE	26
SA	27	MA	27	VE	27	DI	27	ME	27	VE	27
DI	28	ME	28	SA	28	LU	28	JE	28	SA	28
LU	29	JE	29	DI	29	MA	29	VE	29	DI	29
MA	30	VE	30	LU	30	ME	30	SA	30	LU	30
ME	31	SA	31			JE	31			MA	31

ACCOMPAGNEMENT DES GROUPES

Animation / Formation	8
01 - Les bases de l'animation de réunion	8
02 - Méthodes créatives d'animations de réunion	9
03 - Être formateur occasionnel	10
04 - Utiliser des techniques de coaching pour accompagner un collectif	11
05 - Accompagner les collectifs vers le renouvellement des générations (Co-Agil)	12
Communication / Sociologie	13
06 - Accompagner les cuma dans la transition agro-écologique	13
Charges de mécanisation	14
07 - Diagnostiquer les prix de revient / coûts de chantier	14

EXPERTISE

Emploi / Travail	15
08 - Pratique du droit social (actualisation des connaissances)	15
09 - Gestion de la paie (actualisation des connaissances)	16
10 - Droit du travail - niveau 1	17
Comptabilité / Gestion	18
11 - Actualisation des connaissances comptables	18
12 - Références et ratios de gestion pour les cuma	19
Réglementaire et juridique	20
13 - Droit coopératif - niveau 1	20
14 - Droit coopératif - niveau 2 : à l'épreuve du terrain	21
Secrétaire comptable	22
15 - Mycuma Infinity - maîtriser les nouveautés comptables	22
16 - Binôme secrétaire comptable - trésorier de cuma	23

Machinisme - environnement	24
17 - Actualisation des connaissances en machinisme	24
Management	25
18 - Management conduite des équipes	25
19 - Management pour coordinateurs AGC	26
20 - Manager des équipes départementales	27

OUTILS

Efficacité professionnelle	28
21 - Tableur - initiation	28
22 - Tableur - perfectionnement	29
23 - Gestion du temps - niveau 1	30
24 - Gestion du temps, du stress - niveau 2	31
25 - Trucs et astuces, organisation du travail	32
Communication	33
26 - Ecrire pour être lu, selon les canaux	33
Les outils cuma	34
27 - My cuma Planning et Travaux / Saisie des temps : Comprendre les besoins pour paramétrer	34

WEBINAIRES

28 - Groupe de co-développement	35
29 - L'emploi : sur quoi échanger avec les cuma quand on ne s'y connaît pas ?	36
30 - Election sans candidat	37
31 - Affectation du résultat	38
32 - Boîtiers karnott : paramétrage avec mycuma	39
33 - Google Workspace	40
34 - Mycuma data, Qlik, Infocentre, myCumaLink : Utiliser les données	41

01 LES BASES DE L'ANIMATION DE RÉUNION



Tout public



21 et 22/11/2024
+ 3h en visio



17h



FRcuma Ouest,
Pacé



295€ par jour*

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mises en situations
- Exercices
- Travaux en sous-groupes

INTERVENANT·E

Mathilde Gaudin, chargée de mission Emploi, Formation, Accompagnement, et coach certifiée - FRcuma Ouest

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Connaître et savoir utiliser les règles de base de mise en place et d'animation de réunions
- Choisir les moyens et les méthodes en fonction du type de réunions : information, travail en groupe sur un projet, organisation et motivation des équipes
- Savoir provoquer la créativité et soutenir la dynamique dans un groupe de travail

PROGRAMME

- La réunion :
 - les différents moments d'une réunion
 - les bases de l'animateur
- Méthodes pour
 - faire naître la discussion
 - partager la parole
 - trouver un accord

Une demi-journée en visio est programmée à l'issue des deux journées présentielle, sous forme de retour d'expérience et d'approfondissement.

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Les mises en situations rythment ces 2 journées
- Nombreux conseils et outils pour l'animation

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



02

MÉTHODES CRÉATIVES D'ANIMATION DE RÉUNION



Tout public



20 et 21/06/2024
+ 3h en visio



17h



FRcuma Ouest,
Pacé



295€ par jour*

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Expérience d'animation de réunion d'au moins 2 ans

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Mises en situation par chaque stagiaire

INTERVENANT·E

Mathilde Gaudin, chargée de mission Emploi, Formation, Accompagnement, et coach certifiée - FRcuma Ouest

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Être capable de mobiliser une palette d'outils plus large
- Connaître des outils pour animer des réunions plus efficaces

PROGRAMME

- Fondamentaux de l'animation de réunion (rappel)
- Techniques participatives et efficaces, alternatives à la plénière
- Voix et posture
- Quelques apports de psychologie sociale
- Mises en situation par chaque stagiaire

Une demi-journée en visio est programmée à l'issue des deux journées présentielle, sous forme de retour d'expérience et d'approfondissement.

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Les mises en situations permettent de voir ses propres erreurs, celles des autres, ainsi que les bonnes pratiques, ce qui permet de les intégrer plus facilement.
- Une formatrice dynamique qui partage ses astuces indispensables à une bonne animation.

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



03

ÊTRE FORMATEUR OCCASIONNEL



Tout public



13 et 14/11/2024



14h



FRcuma Ouest,
Pacé



295€ par jour*

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Méthodes actives
- Mises en situations
- Exercices

INTERVENANT·E

Marianne Prodhomme,
consultante Devenirs

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

OBJECTIFS

- Savoir construire une formation à partir de l'analyse des besoins
- Être capable de concevoir l'animation d'une formation
- Savoir utiliser des méthodes actives
- Savoir évaluer une action de formation

PROGRAMME

- Qu'est-ce que former : quelles situations justifient une formation ? Comment identifier les besoins de formation ?
 - Construire une action de formation à partir des besoins, rédaction du descriptif de la formation pour les participants et les financeurs.
- La préparation d'une séquence de formation : choix des méthodes, techniques, outils, du déroulement et de la progression
 - Besoins/peurs des adultes en formation, motivations, les conditions facilitant l'apprentissage, les différentes méthodes pédagogiques et leurs effets, les techniques et les outils pédagogiques existants et leurs utilisations en fonction du public, des objectifs
 - L'élaboration du scénario pédagogique
- L'animation d'une formation
- L'évaluation d'une action de formation

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Test des différentes méthodes pédagogiques pendant la formation pour se rendre compte de leur utilités
- Nombreux travaux de groupes permettant les échanges de bonnes pratiques

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



04 UTILISER DES TECHNIQUES DE COACHING POUR ACCOMPAGNER UN COLLECTIF



Animateur·rices
ayant au moins 5 ans
d'ancienneté dans
leur poste



05 et 06/11/2024
+ 3h en visio



17h



FRcuma Ouest,
Pacé



295€ par jour*

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Accepter de travailler pendant la formation sur des sujets d'accompagnement de sa propre expérience

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mises en situations individuelles et collectives
- Exercices
- Apports théoriques

INTERVENANT·E

Mathilde Gaudin, chargée de mission Emploi, Formation, Accompagnement, et coach certifiée - FRcuma Ouest

Une formatrice et coach certifiée PCC (ICF), Emergitude

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Comprendre sa posture et l'adapter selon la situation
- Savoir écouter et reformuler sans influencer
- Savoir faire progresser un groupe vers ses objectifs
- Savoir adapter sa communication en fonction des situations

PROGRAMME

- L'écoute (questions ouvertes, silences,...)
- Analyse réflexive de son fonctionnement avec les autres, et en situation d'accompagnement
- Outils de coaching pour accompagner les cuma sur un projet :
 - accompagner vers un objectif
 - accompagner dans un choix
 - accompagner à la connaissance de soi
 - accompagner au changement de perspective
- Le regard envers le groupe : l'importance de la reconnaissance

Une demi-journée en visio est programmée à l'issue des deux journées présentielle, sous forme de retour d'expérience et d'approfondissement.

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Des mises en situations supervisées
- Des formatrices certifiées

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



05 ACCOMPAGNER LES COLLECTIFS VERS LE RENOUVELLEMENT DES GÉNÉRATIONS (CO-AGIL)



Tout public



09 et 10/04/2024
+ 3h en visio



17h



FRcuma Ouest,
Pacé



295€ par jour*

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Vidéos
- Etudes de cas
- Jeux de rôles et mises en situation

INTERVENANT·E

- Aurélie Garcia-Velasco, chargée de mission FRcuma Ouest et membre de l'équipe projet Co-Agil
- Mathilde Gaudin, chargée de mission Emploi, Formation, Accompagnement, et coach certifiée - FRcuma Ouest

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Analyser l'intérêt de "parler travail" avec les collectifs agricoles et identifier les étapes de la méthode Co-Agil pour "parler travail" avec un collectif
- Adapter ma posture pour ouvrir le dialogue
- Dégager un sujet formulable de préoccupation avec son groupe et ses responsables

PROGRAMME

- "Parler travail" c'est faire dire et voir ce qui ne se dit pas pour aller vers du commun
- Les 5 branches de la rose des vents (sens, coopération, différence travail prescrit travail réel, travail 'bien fait', reconnaissance) appliquées à son travail.
- Connaissance et utilisation de la démarche de l'analyse de la demande et de la grille RPBDC
- Définition d'un plan d'action

Une demi-journée en visio est programmée à l'issue des deux journées présentielle, sous forme de retour d'expérience et d'approfondissement.

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Formation qui propose des mises en situation pour l'appropriation

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



06

ACCOMPAGNER LES CUMA DANS LA TRANSITION AGRO-ÉCOLOGIQUE



Animateur·rices



A définir



14h



A définir



295€ par jour*

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Exercices
- Echanges

INTERVENANT·E

Jérôme Lenouvel, chargé de mission agroéquipement agroenvironnement FRcuma Ouest

Intervenant spécialiste à définir

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de l'agro-écologie
- Comprendre comment s'adapter aux dérèglements climatiques
- Être capable d'en parler aux agriculteurs
- Identifier les modalités d'intervention du réseau cuma

PROGRAMME

- Première partie (0.5 jour) :
 - état des lieux de ce qui se fait dans le réseau
 - partage des questionnements sur comment faire pour animer les cuma sur la thématique
- Deuxième partie (1 jour) :
 - Présentation globale des évolutions climatiques à venir
 - Principes et enjeux de l'agroécologie
 - Visite d'une exploitation agricole avec témoignage : connaissances de bases sur le sol, le rôle de la biodiversité
- Troisième partie (0.5 jour) :
 - Ce qu'on peut faire dans le réseau cuma : initiatives et dispositifs à mobiliser
 - Les angles d'approche pour en parler dans les cuma

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Formation proche du terrain
- Application directe dans les cuma

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



07 DIAGNOSTIQUER LES PRIX DE REVIENT ET COÛTS DE CHANTIER



Tout public



03/10/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



295€ *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Etude de cas

INTERVENANT·E

- Valérie Letellier, coordinatrice FCNO Calvados
- Benoit Bruchet, directeur FDcuma Mayenne

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux liés aux charges de mécanisation pour les agriculteurs
- Connaître les modalités de calcul des charges de mécanisation
- Connaître les modalités de calcul du prix de revient

PROGRAMME

- Les charges de mécanisation dans les charges des exploitations agricoles
- Modalités de calcul des coûts de chantier
- Le rôle des animateurs et comptables du réseau
- Le prix de revient des matériels aux coûts de chantiers dans les cuma
- Présentation des outils Mécaflash, Mécaflash travail, et application dans les cuma
- Références du réseau

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Utilisation des outils par les stagiaires pour les tester et les prendre en main
- Les intervenants abordent des petits détails qui peuvent aider lors d'un diagnostic et clarifient les notions floues en utilisant des cas concrets

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



08

PRATIQUES DU DROIT SOCIAL (ACTUALISATION DES CONNAISSANCES)



Animateur·rices
emploi et
comptables



06/06/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



340 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et échanges
- Réponses au cas particuliers des stagiaires

INTERVENANT·E

Géraldine Pinson-Rubin,
Avocate au Barreau de Rennes

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

OBJECTIFS

- Connaître le cadre légal et jurisprudentiel du travail actuel

PROGRAMME

- Le programme exact sera défini avec les stagiaires et en fonction de l'actualité sociale (évolution de la législation,...) compte tenu de l'évolution permanente du droit social.

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- L'expérience de l'intervenante
- Echanges de bonnes pratiques avec l'ensemble des stagiaires
- Nombreux exemples de jurisprudences abordés
- Journée indispensable pour répondre aux questions d'ordre social des adhérents
- Un support complet des actualités sociales remis aux stagiaires

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



09

GESTION DE LA PAIE (ACTUALISATION DES CONNAISSANCES)



Animateur·rices
emploi, comptables
et secrétaires en
charge des bulletins
de paie



16/01/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



340 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposé
- Echanges sur les cas individuels des stagiaires

INTERVENANT·E

Antoine Fonteneau, consultant
formateur spécialiste de la
paie chez Gereso

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

OBJECTIFS

- Être capable de faire des bulletins de paie qui répondent aux exigences légales et conventionnelles actuelles

PROGRAMME

- Le programme exact sera défini avec les stagiaires et en fonction de l'évolution de la législation, des conventions et des outils à disposition des stagiaires.

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- L'expérience et la qualité de l'intervenant
- Une journée riche en informations indispensables pour répondre aux problématiques liées aux bulletins de paie
- Exemples concrets grâce aux échanges de bonnes pratiques avec l'ensemble des stagiaires
- Un support complet remis aux stagiaires

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



10

DROIT DU TRAVAIL - NIVEAU 1



Tout public



23/01/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Travail en petits groupes, restitution
- Méthode active et interrogative sur des cas pratiques

INTERVENANT·E

Barbara Tiriou
juriste FNcuma

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Maîtriser des notions clés de droit du travail
- Savoir répondre aux craintes et objections courantes des cuma sur le droit du travail
- Être capable de lever un frein au développement de l'emploi dans le réseau cuma

PROGRAMME

- Si la cuma est un GE : les formalités de constitution, l'impact sur le contrat de travail et les règles de responsabilité applicable
- Les règles de base de la durée du travail, les souplesses existantes et les limites à ne pas dépasser
- Le contrat de travail : les critères et les atouts et contraintes des familles de contrats
- Rompre le contrat de travail : le licenciement et les autres types de ruptures, les risques,
- Rémunération : la rémunération minimale, le salaire et les accessoires soumis ou non à cotisations
- Les principales sources de droit

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Animation dynamique et interactive avec l'ensemble du groupe
- Une intervenante interne au réseau cuma spécialiste des problématiques des stagiaires

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



11

ACTUALISATION DES CONNAISSANCES COMPTABLES



Tous les comptables et secrétaires comptables réseau cuma Ouest



10/10/2024



7h



FRcuma Ouest, Pacé



235 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Exercices
- Travaux de groupes

INTERVENANT·E

Comptables expérimentés du réseau

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Mise à jour des connaissances comptables
- Approfondir les connaissances sur certains points particuliers de comptabilité ou d'évolution juridique
- Confronter les connaissances et les pratiques

PROGRAMME

- Le programme sera précisé en fonction des besoins des stagiaires et de l'actualité comptable

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Cette journée est l'occasion de rencontrer tous ses homologues du réseau cuma Ouest répartis sur tout le territoire.
- Intervenants internes au réseau et accessibles
- Des ateliers adaptés aux problématiques récurrentes et à l'actualité comptables

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



12

RÉFÉRENCES ET RATIOS DE GESTION POUR LES CUMA



Animateur•rices et
comptables du
réseau cuma



25/06/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Etudes des questions apportées par les stagiaires
- Travaux de groupe

INTERVENANT•E

David Boscher,
Expert-comptable du réseau
cuma Ouest

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

OBJECTIFS

- Avoir des références sur des ratios adaptés aux activités et à la gestion spécifique des cuma et savoir situer la cuma par rapport à ces références.
- Comprendre et savoir calculer les principaux critères de gestion utiles aux responsables de cuma pour les accompagner dans leur prise de décision.

PROGRAMME

- Définitions et calculs des ratios de gestion
- Analyses des ratios de gestion
- Des références pour se situer
- Cas pratiques : faire une synthèse écrite ou orale (commentaire de gestion)

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Un intervenant qui utilise une terminologie simple et compréhensible
- Utilisation de cas concrets des participants pour mieux interpréter les ratios
- Présentation d'exemples de commentaires utiles à la rédaction de ces derniers

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



13

DROIT COOPÉRATIF - NIVEAU 1



Tout public



1h30 de visio le 13/05/2024
+ 7h en présentiel le 22 ou
le 23/05/2024 + 2h de
retour d'expérience en
visio (date à fixer)



10h30



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € par jour*

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Exercices
- Jeux

INTERVENANT·E

Barbara Tiriou
juriste FNcuma

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

OBJECTIFS

- Savoir situer le droit coopératif dans le contexte du droit français
- Connaître le droit coopératif à partir de l'étude des statuts et du règlement intérieur
- Connaître le fonctionnement de la gouvernance des cuma

PROGRAMME

- **Introduction** : l'originalité des sociétés coopératives agricoles, les grands principes coopératifs, les modèles de statuts
- **L'objet de la cuma** : une coopérative de services, l'exclusivisme et ses dérogations
- **Les associé·es de la cuma** : les différentes catégories d'associé·es, l'entrée dans la cuma, l'engagement d'activité et la souscription de parts sociales, la perte de la qualité d'associé·e coopérateur
- **La gouvernance de la cuma** : attributions, fonctionnement et responsabilité des AG et du CA
- **Les contrôles** : les documents obligatoires, le rôle du commissaire aux comptes, le rôle du HCCA, la révision coopérative

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Une forte interaction entre les stagiaires et l'intervenante qui facilite l'expression des cas individuels
- Un support complet est remis et sert de guide pour chaque stagiaire post-formation

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



14

DROIT COOPÉRATIF - NIVEAU 2 : À L'ÉPREUVE DU TERRAIN



Animateurs-rices et
comptables ayant
déjà une expérience



17/10/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

- Une expérience minimum de 2 à 3 ans auprès des cuma
- Avoir suivi une formation sur les bases du droit coopératif agricole appliqué aux cuma

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Méthode active et interrogative sur des cas pratiques
- Brainstorming
- Apports théoriques

INTERVENANT·E

Barbara Tiriou, juriste FNcuma

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Permettre aux animateurs-rices de valider leur positionnement ou les faire évoluer.
- Comprendre le contexte juridique par l'analyse des règles applicables aux cuma.
- Être en capacité de formuler des réponses adaptées et argumentées pour sécuriser leur responsabilité dans le conseil donné :
 - Savoir alerter une cuma sur le respect de la législation
 - Savoir déterminer le moment où il convient de se tourner vers un spécialiste

PROGRAMME

- **Phase d'exploration** : les stagiaires choisissent 4 thèmes à travailler (sur les 10 proposés) selon leurs principaux besoins et questionnements dans le cadre de leur conseil aux Cuma.
- **Phase de réflexion** : les thèmes retenus sont étudiés sous forme de cas pratiques à résoudre en sous-groupes.
- **Phase de partage** : inter-correction des cas pratiques entre les stagiaires et échanges avec la formatrice
- **Phase de validation** : apport théorique qui complète les thèmes évoqués et les ressources disponibles.

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Une journée essentielle pour professionnaliser les conseils juridiques donnés aux cuma

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



15

MYCUMA INFINITY MAÎTRISER LES NOUVEAUTÉS COMPTABLES



Comptables et
secrétaires
comptables



11/04/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Connaissance de
Mycuma Compta

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mise en pratique sur ordinateur
- Cas pratiques
- Exposé théorique

Penser à apporter un
ordinateur portable

INTERVENANT·E

Guillaume Droglond
Chef de projet ERP - FNcuma

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

LES + DE LA FORMATION

- Intervenant expert
- Accompagnement individualisé

OBJECTIFS

- Connaître l'actualité comptable et les nouveaux règlements
- Savoir utiliser Mycuma Infinity
- Comprendre l'intérêt du paramétrage

PROGRAMME

- **Les bons usages** : revue de la saisie par activité, la facturation directe, la dématérialisation, la recherche d'adhérents multi-dossiers, l'interrogation comptable multi-comptes
- **La nouvelle comptabilité** :
 - Histoire et technique
 - Le lettrage comme élément central
 - Impression et états : interrogation des échéances (en attente ou non) et des encours
 - Le nouveau pointage : écrans et principes, pointage simple, règlement partiel et autres, multi-collectif
 - La notion de transaction : les nouvelles transactions, détails du journal des règlements, annulations, explorateur des transactions
- **Les nouveaux règlements** :
 - La nouvelle gestion de la TVA : principes, ventilation, organismes collecteurs, calculs de la déclaration, superviseur de déclaration, validation et génération de l'écriture
 - Formulaires et EDI TVA : principes, accès aux données, garnir les données EDI
 - Le recouvrement (relances) : paramétrage, usage et tableau de bord

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



16

BINÔME SECRÉTAIRE COMPTABLE - TRÉSORIER DE CUMA



Secrétaires
comptables de l'AGC



30/05/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Echanges
- Mises en pratique

INTERVENANT·E

Kathleen Legrand, comptable
AGC

Témoignages d'Alexandra
Mohaupt et Christelle Fourrier,
secrétaires comptables AGC

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

OBJECTIFS

- Savoir réaliser et utiliser des tableaux de bord pour le suivi de la cuma
- Mettre en place des outils et méthodes de travail pour assurer le suivi des dossiers de la cuma
- Connaître et adopter la bonne posture pour venir en appui des responsables de cuma

PROGRAMME

- Elaboration de tableaux de bord
- Suivi des tableaux de bord
- La posture à adopter pour bien travailler en binôme avec un trésorier de cuma

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Cette formation permet au·à la secrétaire comptable d'aider le trésorier à prendre des décisions.
- Une intervenante à l'écoute et des témoignages concrets.

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin

Inscriptions : ouest@cuma.fr

02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



17 ACTUALISATION DES CONNAISSANCES EN MACHINISME



Animateur•rices en
agroéquipement



02/07/2024
(possibilités
d'ajustement selon
contraintes terrain)



7h



Dans une cuma de
l'Ouest (à définir)



295 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mises en application terrain (ateliers)
- Travaux de groupes
- Apports techniques

INTERVENANT•E

Intervenant extérieur à définir

Stéphane Volant, chargé de
mission agriculture de
précision FRcuma Ouest

Chauffeur de cuma

OBJECTIFS

- Connaître les fondamentaux de l'autoguidage
- Utiliser et savoir mettre en pratique l'autoguidage pour améliorer son conseil et accompagnement

PROGRAMME

- Apports techniques sur l'autoguidage :
 - les différentes corrections
 - Le GPS RTK Centipède : les bases
 - Les consoles et Isobus (vers la mise en oeuvre de l'agriculture de précision)
- Appropriation pratique de l'autoguidage :
 - Mise en pratique dans la cabine du tracteur
 - Mise en application au champ
 - Echange avec chauffeur de cuma
 - Gestion des données, organisation des fichiers au sein des cuma

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Des mises en application directement sur le terrain
- Plusieurs intervenants qui permettent une bonne compréhension des problématiques terrain

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



18 MANAGEMENT CONDUITE DES ÉQUIPES



Directeur·rices des fédérations



18/04/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



405 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Travail sur des études de cas concrets apportés par les stagiaires
- Expérimentation du rôle d'animateur
- Apports du consultant

INTERVENANT·E

René Thomazeau, consultant
Projectif Conseils

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- S'approprier les méthodes de codéveloppement

PROGRAMME

- Les principes du codéveloppement :
 - Les objectifs du codéveloppement
 - Les bénéfices du codéveloppement
 - Les valeurs et les règles de fonctionnement
- La mise en oeuvre du codéveloppement
 - Les sujets de consultation
 - Les étapes d'une consultation
 - Les rôles au sein du groupe
 - Le rôle de l'animateur
 - La séance type de codéveloppement
- L'expérimentation du codéveloppement au sein du groupe

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Un accompagnement personnalisé de l'intervenant
- La possibilité de s'exprimer librement
- Un intervenant qui connaît le réseau cuma depuis plus de 20 ans

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



19 MANAGEMENT POUR COORDINATEURS AGC



Coordinateur·rices
AGC



24/05/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposé
- Echanges
- Mises en situation

INTERVENANT·E

Marc Samson, consultant
L'Atelier du Conseil RH

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

OBJECTIFS

- Améliorer son management
- Savoir impliquer ses collaborateurs·rices
- Être capable de manager une équipe en télétravail

Les objectifs seront définis plus précisément en amont de la formation selon les besoins des stagiaires.

PROGRAMME

- Animer son équipe
- Développer l'implication et l'autonomie de ses équipes
- Développer la motivation au travail
- Le management situationnel
- Manager en télétravail
- Piloter le changement au sein de son service

Les thèmes seront définis plus précisément en amont de la formation selon les besoins des stagiaires.

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Présentation d'outils indispensables au management
- Exemples concrets basés sur des cas réels
- Une journée riche en échanges et en partage

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



20 MANAGER DES ÉQUIPES DÉPARTEMENTALES



Managers
départementaux



28/05/2024
26/11/2024



14h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € par jour*

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mises en situation
- avec études de cas
- Exposés théoriques
- Quizz, jeux, supports numériques

INTERVENANT·E

Hubert Robinne, consultant
Odego Conseil, Formateur
certifié Process Com, Coach
certifié

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

LES + DE LA FORMATION

- Formateur expérimenté
- Mises en situation

OBJECTIFS

- Donner le recul nécessaire pour bien appréhender le rôle de manager d'une équipe
- Savoir se positionner en tant que manager qui fédère
- Disposer d'outils de management collectif pour accompagner les équipes

PROGRAMME

- Séquence 1 : Principes et mécanismes du management des hommes
 - les missions et les priorités du manager.
 - les composantes de la Performance : P=CxM
 - Ce que signifie « reconnaître » les collaborateurs.
 - Le tableau de bord du Manager : 6 axes à suivre.
- Séquence 2 : Manager une équipe : les fondamentaux.
 - Principes et fonctionnement d'un collectif.
 - Les Enjeux du management d'équipe.
 - Le séquençage du temps.
 - Les facteurs de conflits et de cohésion dans une équipe.
 - Responsabiliser les collaborateurs, renforcer leur autonomie.
- Séquence 3 : Être un manager qui fédère.
 - Savoir emmener son équipe dans un Projet.
 - Animer des bilans d'équipe.
 - Entretenir la motivation de l'équipe.
 - Gérer les tensions dans un collectif.
 - Les critères de maturité d'une équipe..

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



21 TABLEUR - INITIATION



Tout public



04 et 18/04/2024



14h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € par jour*

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mise en application directe à partir d'une série d'exercices

Penser à apporter un ordinateur portable

INTERVENANT·E

Stéphane Volant, chargé de mission FRcuma Ouest

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Savoir gérer des chiffres que l'on dispose en tableau et faire des calculs simples à partir de ces données
- Savoir faire des graphiques à partir des données saisies
- Savoir mettre en forme son tableur (police, couleurs, impression...)

PROGRAMME

- A la découverte du tableur Excel : qu'est-ce qu'un tableur ? Présentation de la fenêtre d'Excel
- La mise en forme et l'affichage : dimensionnement des lignes et des colonnes, format, police, bordures
- Formules et fonctions : calculer avec Excel
- Réaliser des graphiques, modifier un graphique
- Traiter les données : trier, filtrer, faire des sous-totaux
- Impression des feuilles et des graphiques Excel
- Contrôler l'affichage des feuilles : fractionner la feuille, figer les volets

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Formation en petit groupe qui permet au formateur de prendre du temps individuellement avec chaque stagiaire selon les besoins
- Une journée indispensable pour découvrir ou redécouvrir les fonctionnalités de base d'un tableur

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin

Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



22

TABLEUR - PERFECTIONNEMENT



Tout public



28/03/2024 et
11/04/2024



14h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € par jour*

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Avoir les connaissances de base d'Excel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mise en application directe à partir d'une série d'exercices
Penser à apporter un ordinateur portable

INTERVENANT·E

Stéphane Volant, chargé de mission FRcuma Ouest

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Savoir utiliser des fonctions de calcul complexes
- Savoir analyser les données grâce aux outils à disposition
- Comprendre l'utilité des macros Excel

PROGRAMME

- Rappel des notions de base : saisie et formules, mise en forme du tableau, imprimer la feuille de calcul, graphiques
- Complément sur les formules
 - Nommer des cellules, les fonctions Si et Recherche V
 - Autres fonctions (financières...), formules liant plusieurs feuilles
 - Protection des cellules
- Analyse de données
 - Tris, sous-totaux, filtres automatiques
 - Tableaux croisés dynamiques, mode plan
 - Travail multi-feuilles et multi-applications
 - Copier/coller sur diverses feuilles
 - Exportation de tableaux et de graphiques vers Word
- Consolidation
 - Les différentes méthodes, introduction aux macros

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Partage d'astuces entre collègues
- Les notions vues pendant ces 2 journées sont adaptées aux métiers de chacun·e
- Le formateur s'adapte aux besoins de chaque stagiaire

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



23

GESTION DU TEMPS - NIVEAU 1



Tout public



28 + 29/03/2024



14h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € par jour*

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposé
- Echanges
- Mises en situation

INTERVENANT·E

Hubert Robinne, consultant
formateur
Cabinet Odego Conseil

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

OBJECTIFS

- Être capable de mettre en place une organisation adaptée en utilisant les méthodes et outils acquis lors de la formation afin d'optimiser son organisation personnelle et la gestion des priorités:
 - Optimiser l'organisation de son travail,
 - Mieux gérer son temps,
 - Gagner en efficacité et productivité

PROGRAMME

- Situer son organisation et ses priorités. Délimiter son cadre de travail
- Etablir la liste des outils et comportements d'organisation personnelle pour gagner en sérénité
- Quelles solutions pour mieux s'organiser ? Neutraliser les voleurs de temps pour se concentrer sur ses priorités ?
- Développer des méthodes pour prioriser
- Savoir prendre du recul face à la pression
- Les avantages de la délégation
- Savoir réagir face aux aléas
- Maîtriser les étapes de résolution des désaccords
- Réaliser un bilan de son organisation
- Rédaction d'un plan d'action sur son organisation personnelle

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Plusieurs mises en situation permettant d'appliquer les méthodes expliquées
- Temps donné à la réflexion personnelle pour établir son plan d'actions
- Les méthodes sont adaptables au quotidien de chacun•e

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



24

GESTION DU TEMPS, DU STRESS - NIVEAU 2



Tout public



13/06/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation "Gestion du temps et du stress niveau 1"

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Échanges d'expériences,
- Mises en situations
- Réflexions personnelles
- Travaux individuels et en groupe

INTERVENANT·E

Hubert Robinne, consultant formateur
Cabinet Odego Conseil

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Comprendre les origines et le mécanisme du stress pour le canaliser.
- Apprendre à identifier ses ressources pour se libérer des tensions physiques et mentales.
- Trouver des outils pour s'adapter et réagir face aux enjeux et situations stressantes.

PROGRAMME

- **Comprendre et repérer le stress** : définitions, les facteurs favorisant le stress au travail, les principales sources du stress, stress et RPS.
- **Les stresseurs** : identifier les stresseurs de notre quotidien, les 5 « drivers » de la personnalité, savoir gérer un conflit.
- **Mieux gérer son stress** : partage autour de solutions expérimentées, des techniques de gestion du stress, pratiquer l'art de la simplicité, mieux connaître son rythme et ses besoins physiologiques.
- **Développer son envie et sa motivation** : comment augmenter le plaisir pour faire diminuer le stress, la pensée positive, développer sa qualité de présence, les principes de l'auto-motivation.

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Un formateur clair et dynamique qui propose des mises en situations concrètes qui parlent à tous·tes
- Un sujet qui touche beaucoup de monde

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



25

TRUCS ET ASTUCES ORGANISATION DU TRAVAIL



Tout public



08/10/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Méthodes participatives et innovantes
- Echange de pratiques
- Apports sur la suite Google

Penser à apporter un ordinateur portable et éventuellement un smartphone

INTERVENANT·E

- Julie Azéma, directrice UCPDL
- Stéphane Volant, chargé de mission FRcuma Ouest

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Améliorer son efficacité dans le travail quotidien par l'échange de pratiques
- Connaître et utiliser les fonctionnalités avancées de Google WorkSpace

PROGRAMME

- Les possibilités offertes par la suite Google pour l'organisation
- Les astuces d'organisation du travail, grâce aux outils disponibles
- Les différentes méthodes d'organisation du travail (des participant·es)
- Mise en situation de travail réel, avec des objectifs, par groupes métiers

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Mise en pratique sous forme de petits groupes afin de pouvoir s'entraider et partager son expérience
- Formation dynamique
- Des intervenants à l'écoute et expérimentés

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



26 ÉCRIRE POUR ÊTRE LU, SELON LES CANAUX



Tout public



21/03/2024 et
01/10/2024



14h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € par jour*

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Tout public

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Exercices
- Mises en situation

INTERVENANT•E

Ronan Lombard et Mathieu Freulon, journalistes Entraid

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Être capable de choisir son canal selon l'information
- Connaître les règles pour qu'un texte soit lu
- Connaître l'intérêt des photos et des vidéos pour illustrer un article

PROGRAMME

- Quel support sera le mieux adapté à quel type de lecteur et pour quel type d'information?
- La notion d'angle
- Écrire court, écrire simple pour être lu
- Habiller un article pour accrocher le lecteur
- Quels réseaux sociaux pour quels messages, quels lecteurs, quels types de messages?
- Comment faire une photo qui attire l'oeil ?
- Utiliser la vidéo pour illustrer un article

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Formation structurée et dynamique avec des conseils pratiques et faciles
- Découverte d'un logiciel de montage vidéo
- Une formation de 2 jours espacés permettant la mise en pratique en situation réelle

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



MYCUMA PLANNING ET TRAVAUX / SAISIE DES TEMPS : COMPRENDRE LES BESOINS POUR PARAMÉTRER



Animateur·rices,
comptables et
secrétaires
comptables en charge
du suivi des cuma



28/05/2024



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



295 € *

* Repas du midi inclus. Déplacement, hébergement et autre repas non compris

PRÉREQUIS

Connaissance de base des fonctionnalités MyCuma Planning et Travaux (saisie et consultation) accessibles aux salariés et responsables des cuma utilisateurs

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposé
- Echanges
- Mises en situation sur les outils informatiques
- Cas pratiques sur dossiers réels

INTERVENANT·E

Antonin Rougeot, animateur
emploi UCPDL

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Savoir présenter les fonctionnalités de MyCuma Planning et Travaux Saisie des Temps aux cuma non utilisatrices, son potentiel, ses limites
- Savoir analyser le fonctionnement d'une cuma et son adéquation à l'utilisation du logiciel
- Paramétrer le module "Saisie de temps salariés"
- Accompagner la cuma dans l'utilisation courante
- Valoriser les données enregistrées pour la facturation, la gestion et le pilotage de la cuma

PROGRAMME

- Connaître et présenter le service
- Comprendre le fonctionnement de la cuma : poser les bonnes questions pour adapter le paramétrage aux pratiques réelles
- Paramétrer en lien avec les pratiques de la cuma
- Assurer le suivi : les points de vigilance et les indicateurs à analyser à J+30, J+90 et J+365
- Les extractions : savoir les utiliser, les valoriser
- Le transfert en compta : les vérifications à réaliser
- Les liens avec "Réservation" et "Bons de travaux" : spécificités du paramétrage des cuma qui ont un autre module

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Une journée indispensable pour approfondir ses connaissances sur l'outil et échanger avec ses homologues sur le sujet

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



28

GROUPE DE CO-DÉVELOPPEMENT



Animateurs•rices de collectifs agricoles



02/02/2024
de 10h30 à 12h30 -
Dates des autres sessions à définir avec le groupe



2h par session



En visio



85 € par session

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Co-développement (autant de sessions que de personnes participantes)

INTERVENANT•E

Mathilde Gaudin, chargée de mission Emploi, Formation, Accompagnement, et coach certifiée - FRcuma Ouest

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Renforcer ses compétences d'animation par l'échange de pratiques
- Savoir appliquer le co-développement dans ses animations

PROGRAMME

- En fonction des situations apportées par les stagiaires, la méthode de co-développement sera utilisée pour résoudre les situations de blocage

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Les animateurs•rices rencontrent souvent les mêmes problématiques et interrogations quant à l'exercice de leurs fonctions en collectifs agricoles. Cet échange est donc l'occasion de partager ses expériences et d'avoir des échanges spontanés avec des homologues.
- L'intervenante structure les échanges, propose des mises en situation et accompagne à la co-construction de plans d'actions.

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



L'EMPLOI : SUR QUOI ÉCHANGER AVEC LES CUMA QUAND ON NE S'Y CONNAIT PAS ?



Personnes n'étant pas en charge de l'emploi



04/04/2024
de 9h à 12h



3h30



En visio



150 €

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Échanges en fonction des situations vécues par les stagiaires

INTERVENANT·E

Frédéric Duval, conseiller emploi - RH et médiateur UCPDL

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Acquérir des bases pour comprendre les étapes d'un projet emploi

PROGRAMME

- Faire émerger les étapes clés autour de l'emploi :
 - le recrutement, le coût, le temps de travail, les formalités d'embauche avec le contrat de travail
 - décrypter le bulletin de paie, le calcul et le paiement des charges sociales
 - l'activité GE au sein d'une Cuma.
- Présentation plus poussée par étapes clés par le formateur avec des questions des stagiaires en fin d'étapes

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Une formateur expert de son sujet avec plus de 20 ans d'expérience
- Des méthodes pédagogiques adaptées au public

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



30

ÉLECTION SANS CANDIDAT



Tout public



22/03/2024
de 10h30 à 12h30
D'autres sessions
possibles selon le
nombre
d'inscriptions



2h



En visio



85 €

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mise en pratique
- Echanges sur les modalités d'application dans les cuma

INTERVENANT·E

Mathilde Gaudin, chargée de mission Emploi, Formation, Accompagnement, et coach certifiée - FRcuma Ouest

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Connaître le processus d'élection sans candidat
- Être capable de l'appliquer avec un collectif

PROGRAMME

- Présentation du déroulé et mise en situation
- Les conditions d'application en situation réelle

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Formation en petits groupes
- Mises en situation pratiquement tout au long de la formation
- Formalisation des étapes de l'élection via des outils visuels pour un travail en équipe efficace

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



31

AFFECTATION DU RÉSULTAT



Comptables
conseillers



29/01/2024
de 14h à 16h
ou
05/02/2024
de 14h à 16h



2h



En visio



85 €

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposé
- Cas pratiques

INTERVENANT·E

Pierre GUYON
Expert-Comptable
AGC cuma Ouest

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

OBJECTIFS

- Savoir conseiller les cuma sur la proposition d'affectation du résultat à proposer à l'assemblée générale

PROGRAMME

- Cadre juridique de l'affectation du résultat.
- Traduction comptable de la décision d'affectation du résultat approuvée par l'assemblée générale.
- Critères utilisés orientant le conseil en matière d'affectation du résultat.
- Travail à partir de cas fournis par les participants

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Une formation adaptée aux besoins des stagiaires
- Exercices et cas pratiques pour une meilleure appropriation

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



32

BOÎTIERS KARNOTT : PARAMÉTRAGE AVEC MYCUMA



Secrétaires qui interviennent dans les cuma



16/04/2024
de 14h à 17h



3h



Visio



125 €

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Exercices
- Echanges

INTERVENANT•E

Dimitri Lacombe
Responsable de projets informatiques FNcuma

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Savoir effectuer les bons paramétrages pour plus de fluidité entre les boîtiers Karnott et la comptabilité

PROGRAMME

- Les pré-requis de paramétrages sur mycuma compta
- Ceux sur mycuma planning
- Les répercussions dans Karnott
- L'import des données mesurées par Karnott

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Démonstrations pratiques en direct par l'intervenant
- Sensibilisation aux erreurs possibles
- Explications sur l'importation des données et mises en situations
- Une forte satisfaction des stagiaires lors de la dernière session

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



33

GOOGLE WORKSPACE



Tout public



18/03/2024
de 14h à 16h ou
15/10/2024
de 14h à 16h



2h00



Visio



85 € par session

PRÉREQUIS

Compléter le formulaire en scannant le QRcode :



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mise en application directe à partir d'une série d'exercices

INTERVENANT·E

Stéphane Volant, chargé de mission FRcuma Ouest

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Approfondir la maîtrise des outils Google au-delà des fonctionnalités de base, pour en exploiter pleinement le potentiel
- Optimiser son organisation et son efficacité professionnelle (conduite de projet, gestion des tâches, des agendas, partage d'informations et de fichiers...)

PROGRAMME

- Google Agenda (synchronisation avec Eurecia, création d'événements partagés ou de meeting/visios)
- Gmail et annuaire de contacts
- Google Drive et Google file Stream (arborescence et droits d'accès en drive perso ou d'équipe)
- Autres besoins définis en amont avec les stagiaires

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Un test de connaissance complété par chaque stagiaire en amont de la formation pour adapter les groupes en fonction des niveaux
- Un format court pour aller à l'essentiel
- Un intervenant expert dans le domaine qui saura s'adapter à tous les niveaux et partager ses astuces

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



34

MY CUMA DATA, QLIK, INFOCENTRE, MYCUMALINK : UTILISER LES DONNÉES



Tout public



04/06/2024
de 14h à 15h30 +
18/06/2024
de 14h à 15h30



2 x 1h30



Visio



65 € par session

PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposé
- Mise en pratique

INTERVENANT·E

Stéphane Volant, chargé de mission FRcuma Ouest

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

OBJECTIFS

- Utiliser les données des cuma au service du réseau cuma
- Connaître les différentes sources de données du réseau cuma et les outils de visualisation associés (Infocentre myCuma Data, Qlik)
- Comprendre et savoir utiliser ces outils au quotidien
- Découvrir myCumaLink et être en mesure de le présenter aux adhérents et aux responsables de cuma.
- Comprendre les liens avec MyCuma Compta et l'importance de la qualité des données

PROGRAMME

- Les données du réseau cuma, d'où viennent-elles ?
- Utilisation de l'Infocentre MyCuma Data
- Découverte de Qlik
- Utiliser et faire utiliser MyCumaLink par les cuma
- Mise en application à partir des besoins des stagiaires
- Production de documents spécifiques
- Export de données, traitement sur tableur
- MyCumaLink :
 - utiliser les services d'offres et demandes d'Intercuma
 - activer les accès pour les adhérents de cuma

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Adaptabilité du formateur et interactions individuelles avec les stagiaires
- Prise en main du logiciel infocentre et manipulations en direct

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.



CUMA

— OUEST
LA PUISSANCE DU GROUPE

Contact

Mathilde Gaudin

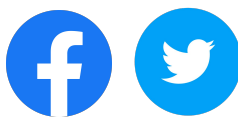
19 b Boulevard Nominoë 35740 PACÉ

02 99 54 63 15

ouest@cuma.fr

mathilde.gaudin@cuma.fr

www.ouest.cuma.fr



FRcuma Ouest

Numéro de formation : 53350592035

Numéro de Siret : 33993865600024

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



WWW.QUALICERT.FR